CONTRATO No. 4600096341 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Enero
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 20 de febrero 2023

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE EDUCACION
CONTRATISTA:	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA
NIT:	890.902.401-0
REPRESENTANTE LEGAL:	LUCILA VELÁSQUEZ URIBE
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	21.271.125
OBJETO:	PROMOVER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL SANTA JUANA DE LESTONAC
VALOR:	MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO TRECE PESOS M/L ($1.193.263.113)
DURACIÓN:	DIEZ (10) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS
FECHA DE INICIO:	11 DE ENERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	01 DE DICIEMBRE DEL 2023

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600096341 de 2023, se presenta el **primer Informe parcial** de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Generalidades

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:**

La supervisión realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, de cobertura y legal durante el periodo, procurando que se encuentre conforme a las obligaciones establecidas para el contratista y que su alcance se logre a entera satisfacción para la totalidad de los cupos que han sido contratados para brindar el servicio público educativo.

- **Porcentaje de ejecución**

De acuerdo con la duración del contrato a la fecha de corte del informe el porcentaje de ejecución física corresponde al 6,52%.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas:**

El Contratista está cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato según modalidad **Confesión Religiosa** lo cual se evidenció en el desarrollo de las actividades que se relacionan a continuación por cada uno de los componentes.

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista:**

OBLIGACIONES DE ORDEN LEGAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Actualizar todo el trámite contractual a través de plataforma de Colombia Compra Eficiente Secop II, requerido para la legalización y ejecución del presente contrato, incluyendo las modificaciones que se realicen al mismo.	Plataforma del Secop II	SI	Los trámites por parte del contratista para la legalización e inicio de la ejecución del contrato se encuentran debidamente registrados en SECOP II.
2. El contratista deberá garantizar que, al momento de la aceptación del contrato, contará con todo el personal requerido para la ejecución del contrato y suministrará a la interventoría y/o supervisión la relación de todo el personal contratado, de acuerdo con el formato que para ello suministre la Secretaría de Educación, dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendario. Después de iniciada la ejecución del contrato el CONTRATISTA deberá garantizar,	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	Se recibió el formato de relación del personal adscrito al contrato de cobertura educativa donde el contratista reportó la información referente a la contratación de los empleados y sus respectivos soportes de afiliación a sistema de riesgos laborales ARL y al sistema de seguridad social, pensión y parafiscales Se validaron los perfiles y la asignación salarial de los directivos

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

además, la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales a cada uno de sus contratistas, o demostrar el aporte que estos hagan a este sistema, independientemente si el servicio que se presta es por asesorías o por cátedras, de conformidad con lo normado en el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 y la Resolución 2087 de 2013. Igualmente, los salarios deberán estar acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos. En tal sentido se podrá vincular el personal docente, directivo docente y administrativo que sea necesario para asegurar la implementación y el desarrollo del PEI o del PEC, según corresponda. Dicha vinculación se determina teniendo en cuenta la asignación de planta docente y directivos docentes asignada por el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación para la Institución Educativa. En todo caso, el personal docente y directivo docente contratado debe cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del Estado para la vinculación de educadores oficiales. La asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2023, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación.			docentes y se evidenció que estos cumplen con los requisitos de experiencia y formación académica.
3. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, el cual deberá estar siempre en concordancia con los listados de estudiantes autorizados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar de la Secretaría de Educación, con lo asentado en el libro de matrículas y en el listado de control de asistencia y los reportes periódicos de calificaciones de cada estudiante, sin superar los cupos contratados. Igualmente registrar de forma adecuada en el SIMAT la caracterización de la población atendida. Asimismo, EL CONTRATISTA deberá atender las orientaciones que de la Secretaría de Educación sobre el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT como herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones. En ningún caso, el contratista podrá cargar información en	N/A	N/A	Para el mes de enero no se encontraba habilitado por parte del Ministerio de Educación Nacional, el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT. Una vez sea habilitado se iniciará con el proceso para el registro de los estudiantes atendidos por cobertura educativa para esta vigencia 2023. La verificación de la atención del mes de enero se realizó con los listados iniciales de los estudiantes aprobados por la Secretaría de Educación de Medellín para el inicio del calendario académico escolar 2023.

SIMAT de estudiantes sin que estos hayan sido aprobados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar, pues estos no serán reconocidos sin la debida autorización del comité.			
4. EL CONTRATISTA deberá reportar y mantener actualizada semanalmente la información de los estudiantes autorizados para ser atendidos a través del contrato en el sistema de información que disponga la Interventoría y/o supervisión, además deberá atender las orientaciones que se den frente al proceso de verificación de la atención y certificación de los estudiantes.	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-EN-4600096341, AX-CE-EN-4600096341 Carpeta Componente Cobertura	SI	De acuerdo con las indicaciones dadas por la supervisión para la verificación y la certificación de los estudiantes del mes, la entidad informó cuáles de los estudiantes del listado inicial no se matricularon o no iniciaron actividades académicas en el mes de enero de 2023.
5. En caso de alguna reclamación relacionada con la certificación y reconocimiento de pago, EL CONTRATISTA tendrá un plazo no mayor a tres (3) días corrientes a partir del recibo de la misma para efectuar dichas reclamaciones por escrito ante la interventoría y/o supervisión, la cual debe contener sus correspondientes soportes. La reclamación será resuelta por la interventoría y/o supervisión dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo de la misma y se realizarán los ajustes a los que haya lugar en la certificación del mes siguiente. Las reclamaciones se deberán realizar por estudiantes no certificados del mes inmediatamente anterior por lo que no se podrán realizar de otros meses, es de anotar que si el contratista no presenta la reclamación dentro del término aquí señalado, no habrá lugar a ningún reconocimiento con posterioridad.	N/A	N/A	A la fecha de la elaboración del presente informe, la entidad no ha presentado reclamación por estudiantes no certificados ni reconocidos en el mes de enero de 2023, teniendo en cuenta el proceso para la verificación de la atención del mismo mes.
6. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación y/o la interventoría y/o supervisión y aportar la información o documentación que el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación y/o la interventoría y/o supervisión requiera en relación con la ejecución del contrato, para el efecto. Además, es necesario que se cumpla en los términos solicitados, con los correctivos o requerimientos que se realicen para subsanar los hallazgos y el cumplimiento estricto de los planes de mejoramiento, que surjan para garantizar la prestación del servicio educativo de calidad	Archivo digital (Carpeta 3 Componente Admón. financiera) ENERO	SI	El contratista hizo entrega de la información requerida por la Supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN, SS EN, NOM EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera,	SI	Se verificó el total de los contratos para la prestación del servicio y estos fueron suscritos directamente por la entidad. No se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo.

	subcarpeta 1 Recursos Humanos)		
8. No suscribir contratos con docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato, ni mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo, de conformidad con el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos	SI	Se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los directivos docentes, en donde se corroboró que el contratista no contrató al personal por medio de cooperativas. Se verificó también que, con respecto a su afiliación a salud, los directivos docentes no pertenecen a un régimen de excepción o especial.
9. Preparar y entregar a la interventoría y/o supervisión, antes de cumplir los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el formato de la canasta educativa suministrado por la Secretaría de Educación, que se ofertará según la matrícula registrada. Los recursos de la canasta solo podrán ser invertidos en las sedes donde se presta el servicio educativo. La interventoría y/o supervisión del contrato será quien apruebe la canasta propuesta. Para las modificaciones o ajustes a la misma, se debe solicitar aprobación a la supervisión y/o interventoría previa a la ejecución. La supervisión y/o interventoría verificará que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo enunciados en el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.1.5, numeral 13.	Archivos en medio digital: FO CANASTA EDU EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	La proyección de la canasta educativa fue entregada por el contratista en los primeros diez días calendario de ejecución, está en revisión por parte de la supervisión para la respectiva aprobación.
10. Cumplir estrictamente con el calendario académico escolar 2023 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución No 202250102064 del 27 de septiembre de 2022 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y a las semanas curriculares. Asimismo, deberá cumplir con la planeación curricular aprobada por el Consejo Académico para la vigencia 2023, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE-EN-4600096341 Carpeta 1 Componente Cobertura Ver RESOLUCIÓN REC CALENDARIO en Carpeta 2 Componente Pedagógico	SI	El contratista inició la ejecución del calendario en el mes de enero. En visita programada para el mes de febrero se verificará, de acuerdo al acta de inicio del contrato, la ejecución del calendario según lo establecido en la Resolución No.202250102064 del 27 de septiembre de 2022. La aprobación de la planeación curricular se verificará en el encuentro programado para el mes de febrero.
11. Mantener indemne al Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación frente a cualquier reclamación que resultare de la ejecución y/o el cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato, según lo dispuesto en el manual de contratación del Distrito.	N/A	SI	Durante el mes de enero no se presentaron reclamaciones ni por la vía administrativa, ni judicial, derivadas del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni relacionadas con el objeto del contrato.
12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales,	Archivos en medio digital: SS EN	SI	El contratista presenta el soporte de pago de la planilla de seguridad

liquidaciones e indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley, de conformidad a lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las Reformas Laboral y Pensional y según lo dispuesto por la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993, según sea el caso. Bajo ninguna circunstancia el personal que preste sus servicios para el contratista, tendrá vinculación alguna con el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente.	NOM EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)		social del personal adscrito al contrato correspondiente al período de enero. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencias bancarias. En la revisión de los contratos laborales del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y sus empleados manteniendo indemne al Municipio de Medellín.
OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. El contratista deberá contar con el Proyecto Educativo Institucional - PEI o el Proyecto Educativo Comunitario - PEC actualizado del establecimiento educativo objeto del contrato. Igualmente, deberá contar con el Sistema de Evaluación Institucional conforme lo previsto en el Decreto 1075 de 2015, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de abril.
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios y los Proyectos Educativos Obligatorios, el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
3. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir de manera adecuada con los registros, libros reglamentarios y certificaciones a los cuales haya lugar acorde a la normatividad vigente. La interventoría y/o supervisión velará por su debido cumplimiento.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
4. El contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o sus modificaciones, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de abril.

supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.			
5. El plan de estudios deberá contener claramente la descripción del material didáctico y pedagógico para el desarrollo de la gestión pedagógica, lo cual deberá estar acorde con lo proyectado en la canasta educativa. La interventoría y/o supervisión verificará lo anterior durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación. Para el proceso de Autoevaluación Institucional, a más tardar la última semana del mes de enero de 2023 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2023 según la Resolución No.202250103811 del 3 de octubre de 2022. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
7. EL CONTRATISTA deberá presentar en el primer mes de ejecución del contrato un plan de preparación para la presentación de las pruebas SABER 3°,5°,9° y 11° definidas por el ICFES en la vigencia 2023, así mismo deberá presentar antes de finalizar el primer semestre del año un informe que de cuenta del análisis de los resultados del proceso de preparación para la presentación de las pruebas, y con éste un plan de intervención inmediata que consiste en la formulación de estrategias para el refuerzo de conocimientos. Así mismo deberá realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2023 el Ministerio de Educación Nacional y presentar un informe a la interventoría y/o supervisión del contrato, que de cuenta del proceso realizado a lo largo de la ejecución del contrato. En caso de que el ICFES no programe presentación de pruebas en alguno de los grados, la entidad deberá garantizar de igual forma la preparación de los estudiantes y presentación del Plan de Intervención Inmediata de refuerzo de conocimientos. Para las instituciones que prestan el servicio educativo en grado 11 deberán acreditar la inscripción de los estudiantes para la presentación de las pruebas ante el ICFES.	N/A	N/A	El cumplimiento de esta obligación se verificará a partir del mes de febrero.
8. Garantizar que la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos de conformidad con lo	Certificaciones (AX-CE-EN 4600096341)	SI	En el mes de enero se revisó la certificación de estudiantes y la

establecido en el Decreto 3020 de 2002, se ajuste a lo establecido en el proyecto educativo institucional, sin sobrepasar en ningún caso el valor del contrato.	Carpeta 1 Componente Cobertura Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos- Relación del personal Cuadro de Relación Técnica Ver en el cuerpo del presente informe, numeral 1.4 ítem Relación técnica		relación del personal enviada por el contratista, por lo cual se pudo evidenciar una proyección de la relación técnica para la prestación del servicio educativo. Será verificado en visita presencial en el mes de febrero. El componente administrativo financiero verificó que esta no sobrepasa el valor del contrato.
9. Presentar a la interventoría y/o supervisión, la evidencia de la remisión del formulario estadístico por plantel – DANE – C600, en los términos y condiciones establecidos por el DANE para el efecto.	N/A	N/A	El cumplimiento de esta obligación será verificado en el segundo semestre del año cuando los formularios sean diligenciados y remitidos.
10. Fijar en un lugar visible de la institución, incluyendo sus sedes, durante toda la vigencia del contrato, el horario general de todos los grupos en el que se evidencie el docente responsable de cada asignatura y grupo. Así mismo, exhibir el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares que se tengan previstas en cada período. Lo anterior estará sujeto a verificación mediante visita de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero durante el encuentro programado y se realizará seguimiento hasta la finalización del contrato.
11. Reportar a la interventoría y/o supervisión, mes vencido, los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos. Igualmente realizar la actualización de la novedad en el SIMAT de forma oportuna y en el sistema de información que establezca la interventoría y/o supervisión.	Formato Estudiantes Atendidos (AX-FOEA) AX-CE-EN 4600096341 Carpeta 1 Componente Cobertura	SI	De acuerdo a los listados iniciales de los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín, la Entidad informó cuáles de ellos no se matricularon o no iniciaron actividades académicas en el mes de enero 2023.
12. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo Oficial sin ningún costo.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
13. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los estudiantes objeto del contrato.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero.
OBLIGACIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. En caso de que la entidad contratista deba contar con los servicios de personas naturales o jurídicas adicionales a la relación de personal contratado y reportado al inicio de la ejecución del	N/A	N/A	Durante el período de enero la entidad no contrató servicios prestados por personas adicionales a las informadas en la relación de personal.

contrato, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, por el tiempo que ejerza la labor contratada. Para el caso de personal extranjero contratado, deberá acogerse a la normatividad vigente respecto a la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales y de igual manera deberá demostrar sus respectivos aportes.			
2. Instalar o mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución y sus sedes, una valla en la cual se indique el nombre de la institución educativa del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por la Secretaría de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	Fotografía digital: VALLA EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6. Otras Obligaciones)	SI	El contratista cuenta con la valla de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación el año anterior
3. Rendir informes periódicos, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, sobre la ejecución y desarrollo del contrato, según criterios y cronograma que establezca para tal fin la interventoría y/o supervisión. Los informes serán del mes inmediatamente anterior.	Archivos en medio digital: SEG EJECUCIÓN PPTAL EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista remitió la información requerida correspondiente al presente período, dicha información fue entregada en los tiempos establecidos y de manera correcta de acuerdo con el instructivo enviado por la supervisión.
4. Presentar a la interventoría y/o supervisión un informe mensual correspondiente al mes de certificación que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y alumnas atendidos mediante el contrato de Cobertura Educativa, expresada también en términos de número de estudiantes y porcentaje, además el diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.	N/A	N/A	Se verificará el cumplimiento a partir del mes de febrero
5. Abstenerse de exigir o sugerir a los padres de familia, acudientes o estudiantes atendidos por cobertura, valor económico alguno por cualquier tipo de concepto y/o derechos académicos (matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos, derechos de grado u otros conceptos). La interventoría y/o supervisión velará por el cumplimiento de esta disposición con el fin de que no se afecte la gratuidad del	N/A	SI	En el mes de enero no se evidenciaron cobros económicos a los padres de familia o acudientes por la prestación del servicio educativo, además, no se han presentado reclamaciones al respecto.

servicio de educación a la comunidad educativa.			
6. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	Fotografía digital: LICENCIA FUNCMTO EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6 Otras obligaciones)	SI	Se verificó que la licencia de funcionamiento estuviera ubicada en un lugar visible dentro la institución.
7. Informar a la interventoría y/o supervisión mensualmente cualquier cambio en la planta de personal que se lleve a cabo durante la ejecución del contrato con relación al personal docente y directivo docente. La entidad contratista garantizará que se cumplan los requisitos de formación de los mismos y la interventoría y/o supervisión realizará el seguimiento correspondiente.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	El contratista no reportó novedades ni cambio de personal en el periodo de enero.
OBLIGACIONES DE ORDEN FINANCIERO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Responder ante el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación por la correcta y oportuna inversión de los dineros únicamente en la(s) sede(s) en donde se presta el servicio educativo, no incluye sedes administrativas, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa básica aprobada previamente por la supervisión y/o interventoría, presentando para ello un balance mensual del contrato con el correspondiente estado de la inversión. Los componentes de la canasta educativa se invertirán en los rubros discriminados y aprobados, salvo recomendación en sentido diferente por parte de la interventoría y/o supervisión del contrato.	Archivos en medio digital: SEG EJECUCIÓN PPTAL EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros en el período de enero, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes allegados por la entidad.
2. De conformidad con el artículo 2.3.1.3.5.6 del Decreto 1851 de 2015, los bienes nuevos adquiridos por el contratista siguen en custodia de la institución educativa oficial. Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, El contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario solo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del servicio educativo, teniendo en cuenta el inventario de bienes presentado con la aceptación de la propuesta; la supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista. Adicionalmente, la entidad deberá adelantar los trámites correspondientes para dar de baja los bienes ante la Oficina de Bienes Muebles.	N/A	N/A	Durante el mes de enero el contratista no realizó compras de bienes por reposición.

3. La entidad podrá realizar todas aquellas reparaciones locativas que tengan como finalidad arreglar los daños que se producen de forma directa por el uso del inmueble por parte de la población estudiantil, con el fin de mantenerlo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato sin afectar su estructura portante, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías. La supervisión y/o interventoría aprobará en la canasta los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes, como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por la entidad con el Municipio de Medellín establecidos en la tenencia de la sede de atención.	Archivos en medio digital: SEG EJECUCIÓN PPTAL EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 3 Gastos generales)	SI	Durante el mes de enero el contratista presentó ejecución de reparación y mantenimiento de infraestructura física.
4. EL CONTRATISTA deberá realizar la inversión respectiva para la dotación didáctica y bibliográfica dentro de los primeros seis (6) meses contados a partir de la aceptación del contrato en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar acorde con lo descrito en el plan de estudios y la proyección de ejecución de la canasta educativa.	N/A	N/A	Durante el período de enero el contratista no realizó ejecución por este concepto.
5. Llevar y presentar a la interventoría y/o supervisión la contabilidad por contrato o por centro de costos, donde se identifiquen de manera explícita los recursos del contrato al interior de la contabilidad de la entidad.	Archivos en medio digital: Archivo digital LIBAUX EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos con el cual se registraron los recursos aplicados al contrato.

1.2 Componente Cobertura

- **Certificación de Estudiantes**

Una vez iniciada la prestación del servicio educativo por parte de la entidad contratista, se procedió con la elaboración por parte de la supervisión del oficio fechado el 23 de enero del año en curso, planteando el proceso para llevar a cabo la verificación de la atención y la certificación de los estudiantes atendidos en el mismo mes de enero.

Se remitió a la entidad en archivo de Excel el listado inicial de los estudiantes autorizados por la Secretaría Distrital de Educación de Medellín para el año académico escolar 2023, este debió ser diligenciado, informando cuales estudiantes legalizaron matrícula e iniciaron

actividades académicas en el mes de enero de 2023, incluyendo aquellos estudiantes nuevos aprobados por el comité de gestión de la cobertura y permanencia escolar en al acta N° 001 del 20 de enero de 2023 hasta N° 002 del 27 de enero de 2023. El plazo para la entrega de la información se estableció para el 1 de febrero. Posteriormente se procedió con la elaboración y envío del certificado de atención de los estudiantes para la revisión y aceptación del contratista, oficio en el cual se genera la información del reconocimiento y también se detalla la razón por la cual no se certificaron los estudiantes.

De acuerdo con lo anterior, la supervisión deja constancia que se realizó el debido proceso de verificación y certificación de la siguiente manera:

CERTIFICACIÓN ENERO 2023				
SEDE	**JORNADA**	**VERIFICADOS**	**CERTIFICADOS**	**NO CERTIFICADOS**
Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	Lun a vie Mañana	696	605	91
Institucion Educativa Santa Juana De Lestonnac	Lun a vie Tarde	660	617	43
TOTALES		**1356**	**1222**	**134**

- **Reconocimiento de cupos y descuentos mensuales.**

A la fecha de elaboración del presente informe, la entidad no ha presentado solicitud de reconocimiento por estudiantes no certificados en el mes de enero de 2023. De presentarse reclamación y/o descuento de estudiantes posteriores, estos se verán reflejados en el informe correspondiente al mes de febrero de la presente vigencia.

- **Certificación de cupos mensuales con reconocimientos y descuentos mensuales**

A continuación, se muestra el comportamiento de la certificación mensual.

PERIODO CERTIFICADO	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS CERTIFICACIÓN	CUPOS AJUSTADOS	TOTAL CERTIFICADO	DIFERENCIA	%
Enero	1357	1222	0	1222	135	90,1%

Ver los anexos respectivos en la carpeta cobertura del contrato, entre ellos:

- Cobertura Educativa, Certificaciones (AX-CE)
- Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (AX-FOEA)
- Cobertura Educativa, Declaración Juramentada (AX-DJ)

1.3 Componente Pedagógico

Se verificará el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el componente pedagógico, mediante visitas de campo, revisión documental y diálogo con los diferentes actores de la comunidad educativa, a través de 5 instrumentos diferentes, acordes al momento de la prestación del servicio, las cuales se aplicarán de manera bimestral a partir del mes de febrero hasta la finalización del contrato.

1.4 Componente Administrativo

- **Reporte de visita en el mes de enero.**

Acta Nº	Fecha visita	Sede	Número visita
1	21/02/2023	I.E. Santa Juana De Lestonnac	1
Total de visitas realizadas durante la vigencia 2023			**1**

En el mes de febrero se realizó la visita de manera presencial a la sede donde se presta el servicio educativo. Antes de la visita se envió correo electrónico al contratista con las observaciones realizadas a la verificación de la información administrativa y financiera del mes de enero, las cuales fueron subsanadas en campo, se realizó la elaboración del acta de visita y se procedió con su firma. La visita fue atendida por la señora Martha Castrillón directora administrativa, quien es la persona encargada de atender el componente administrativo/financiero para el contrato de cobertura educativa.

- **Relación Técnica:**

A continuación, se presenta la relación alumno/grupo y alumno/docente, presentada por la entidad.

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES	COORDINADORES
Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	11	3	2
	Básica Primaria	15	614		
	Básica Secundaria	12	428		
	Media	4	169		
TOTAL		**34**	**1.222**	**3**	**2**

Se certifican 1.222 estudiantes distribuidos en 34 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

En la documentación presentada por el contratista se evidencia que la entidad cuenta con 3 docentes y 2 coordinadores contratados con recursos de cobertura para así garantizar la prestación del servicio educativo. Se aclara que la entidad cuenta con 41 docentes que hacen parte de la planta del Municipio de Medellín.

- **Relación de personal**

En la siguiente tabla se evidencia el personal adscrito al contrato de cobertura educativa por cargo que el contratista reportó durante el presente periodo:

RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO	
CARGO	**PERSONAL CONTRATADO**
Personal directivo docente	4
Personal Administrativo	7
Personal docente	3
Personal de Apoyo	3
Servicios Generales	4
Total Recurso Humano	**21**

2. INFORME ADMINISTRATIVO

- **Novedades del Personal adscrito al contrato**

Durante el mes de enero no se presentaron novedades con relación al personal del contrato de cobertura educativa.

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El contratista presentó a la supervisión el soporte de pago de la seguridad social y parafiscales correspondiente al periodo de revisión y acreditó estar a paz y salvo por dicho concepto.

PERIODO DE COTIZACIÓN	N° PLANILLA	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL	PAGO PARAFISCALES	TOTAL PAGADO EN EL PERIODO
Enero	61031994	$ 60.594.200	$ 69.103.800	$ 54.508.600	$ 42.157.700	$ 176.527.900

Los valores de pago de la planilla de seguridad social corresponde a todo el personal que maneja el contratista en los diferentes frentes de trabajo incluyendo el personal de cobertura educativa Medellín para el contrato.4600096341.

FECHA DEL DOCUMENTO	FECHAS DE COBERTURA DE LA CERTIFICACIÓN DEL PAGO REALIZADO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	RELACIÓN DE LOS DATOS DE QUIEN FIRMA EL DOCUMENTO (FIRMADO POR EL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL)
13/02/2023	Hasta 31/01/2023	Hna Lucila Velasquez Uribe - Representante Legal

- **Nómina**

El contratista efectuó el pago de la nómina correspondiente al periodo de enero por medio de transferencia bancaria, incluida las liquidaciones de prestaciones sociales correspondientes al periodo; el equipo de apoyo a la supervisión cotejó toda la información de personal, sin encontrar novedades. El contratista a la fecha se encuentra a paz y salvo por concepto de salarios y prestaciones sociales.

- **Inventario**

El contratista entregó el formato de inventario a la Secretaría de Educación al inicio del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contractuales, no se evidencian durante el presente periodo de ejecución, compras de bienes por la entidad contratista que modifique el inventario inicial.

- **Modificaciones al contrato:**

Durante la ejecución del presente contrato no se han realizado modificaciones al mismo.

- **Relación de designaciones de supervisión**

Nombre y Apellido	Entidad/Cargo	Rol	Fecha
Sandra Liliana Posada Muñoz	Secretaría de Educación Profesional Universitaria	Supervisión Unipersonal con apoyos	Enero 10 de 2023

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

- **Cobertura y certificación**

Mes	Número de estudiantes a certificar mes	N° de días a certificar	Costo estudiante mes canasta	Valor total atención del mes	Ajuste de cupos meses anteriores		Valor total ajuste	Total, valor a facturar después de ajustes
					Descontados	Reconocidos		
Enero	1222	20	$ 81.926	$ 66.742.381	0	0	$ 0	$ 66.742.381

Total	$ 66.742.381

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
110004223	71100000	2320202009	200395	4000112111	50094800	4900033616	$989.865.991
110090123	71100000	2320202009	200395	4000112111	50094800	4900033616	$203.397.122
TOTAL							**$ 1.193.263.113**

- **Relación de los pagos autorizados**

El pago correspondiente al mes de enero se verá reflejado en el informe de febrero.

- **Retenciones Practicadas**

Las retenciones del pago correspondiente al mes de enero se verán reflejadas en el informe de febrero.

- **Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato**

El siguiente cuadro detalla los valores certificados y no certificados durante la ejecución del contrato:

Para mejor comprensión de esta información se describe la siguiente convención:

- **Valor certificado**: valor de los estudiantes certificados del mes.
- **Valor esperado**: recursos presupuestados para la atención del 100% de los cupos contratados por mes.
- **Ajustes:** estudiantes reconocidos y/o descontados en meses posteriores.
- **Valor inejecutado**: diferencia entre el valor esperado y el valor certificado más los ajustes realizados.

Porcentaje de inejecución: correspondiente a la diferencia porcentual entre el valor esperado y valor certificado por mes.

Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato						
Mes De Certificación	Valor certificado	Valor esperado	Ajustes		Valor inejecutado	Porcentaje de inejecución
			Descontado	Reconocido		

Enero	$66.742.381	$74.115.721	$0	$ 0	$ 7.373.340	0.62%
TOTAL	$66.742.381	$74.115.721	$0	$ 0	$ 7.373.340	0.62%

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados. por lo que, en enero se inejecutó el valor de **$7.373.340 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L).**

- **Canasta Educativa:**

Componentes	Valor Certificado acumulado	Presupuesto inicial	Ejecución enero	Ejecución acumulada	Saldo por ejecutar	Sobrejecución
Recurso humano	$ 61.798.501	$ 939.764.827	$ 62.785.694	$ 62.785.694	$ 876.979.133	-$ 3.378.289
Material educativo		$ 12.000.000	$ 0	$ 0	$ 12.000.000	
Gastos generales		$ 36.108.425	$ 892.406	$ 892.406	$ 35.216.019	
Gastos administrativos		$ 117.000.000	$ 1.498.690	$ 1.498.690	$ 115.501.310	
Valor de la canasta educativa	**$ 61.798.501**	**$ 1.104.873.252**	**$ 65.176.790**	**$ 65.176.790**	**$ 1.039.696.462**	**-$ 3.378.289**
Honorarios 8%	**$ 4.943.880**	**$ 88.389.861**	**$ 5.214.143**	**$ 5.214.143**	**$ 83.175.717**	**-$ 270.263**
Total presupuesto	**$ 66.742.381**	**$ 1.193.263.113**	**$ 70.390.933**	**$ 70.390.933**	**$ 1.122.872.179**	**-$ 3.648.552**

Durante el periodo de enero se reportó ejecución por valor de **$70.390.933** la cual es superior al valor de la atención certificada de acuerdo a los cupos efectivamente atendidos por valor de $ 66.742.381 por lo tanto, presenta una sobre ejecución de recursos por la suma de $ 3.648.552

Se le socializa al contratista que en caso de presentarse sobre-ejecución en canasta deberán ser asumidas con recursos propios y las inejecuciones en canasta deben ser reintegradas al Municipio de Medellín al finalizar el contrato.

<u>En el mes de enero el contratista ejecutó los siguientes gastos:</u>

En **Recurso Humano** se realizaron gastos en el componente de recurso humano por valor de $62,785,694 detallados en rubros de salarios directivos docentes y personal administrativo, servicio generales, auxilio de transporte por ley, pago de seguridad social, provisiones y parafiscales.

En **Material Educativo** en el periodo de enero no se hizo gasto en este rubro.

En **Gastos Generales** En este componente se realizaron gastos por $892.406, relacionados con: Colombia telecomunicaciones, y reparación y mantenimiento de infraestructura física, en el techo del bloque nuevo. Compra de tomas para adecuación de unas oficinas. Reparación y mantenimiento tecnológico en bases de televisor, porta escudo y candados.

En **Gastos Administrativos** En este componente se realizaron gastos por valor de $1.498.690, relacionados con:Materiales de papelería y elementos de oficina.

Además, se presentó el 8% en canasta por concepto de honorarios por valor de $5.214.143

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del contrato	$ 1.193.263.113
Pagos realizados (Acumulado)	$0
Saldo del contrato	$ 1.193.263.113
Pago autorizado del mes de enero	$ 66.742.381
Porcentaje de ejecución financiera	0,00%

4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** en el mes de enero no se presentan aspectos por mejorar desde ningún componente.

- **Debido Proceso**: a la fecha de elaboración del informe, al Contratista no se le ha iniciado proceso alguno con fines sancionatorios, puesto que, no se han presentado posibles incumplimientos que quebrantaran de manera directa las obligaciones contractuales.

- **Imposición de Multas o declaratorias de incumplimiento**: Durante la ejecución del contrato en mención no se ha adelantado por parte de la Secretaría de Educación de Medellín, aplicación de multas, imposición cláusula penal o declaratoria de caducidad al Contratista.

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros**; al corte del 31 de enero del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

- **Garantías del contrato**: el Contratista aportó en los tiempos dados por el Contratante las garantías descritas en el contrato, estas se encontraban conforme a los valores y plazos establecidos en el marco jurídico realizado al contrato vigente en los siguientes términos:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Suramericana	3530625–8	Calidad	10-01-2023	02-04-2024	11-01-2023	$119.326.311
		Cumplimiento	10-01-2023	02-04-2024	11-01-2023	$119.326.311
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	10-01-2023	02-12-2026	11-01-2023	$59.663.156
Suramericana	0890445−1	Responsabilidad civil extracontractual	10-01-2023	02-12-2023	11-01-2023	$232.000.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600096341** la suscrita Supervisora autoriza el pago del mes de **enero** por valor de **$ 66.742.381 (SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/L)** Excluido de IVA.

Atentamente,

SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ
Supervisora del contrato 4600096341

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Juan Sebastián Valencia	Profesional Apoyo Cobertura	
Laura Lorena Mesa Tamayo	Profesional Apoyo Pedagógico	
Esteban Zapata Romero	Profesional Apoyo Administrativo - Financiero	

Andrea Echeverri Pérez	Profesional Apoyo Jurídico	
Erika Bibiana Franky Vélez	Profesional Apoyo Facturación	

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Nicson Andrés Galvis Montoya	Profesional Especializado Cobertura Educativa Educación regular- Extra-edad y adultos	
Juan David Pineda	Profesional Especializado Cobertura Educativa Educación regular- Extra-edad y adultos	

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia